



QUÉ PUEDO ESPERAR DEL SVE

Programa Erasmus+
INFO KIT SVE
Enero 2014

1. INTRODUCCIÓN

Este documento va destinado a voluntarios y organizaciones involucrados en el SVE. Proporciona información clara a los voluntarios y organizaciones sobre lo que pueden esperar en términos generales antes, durante y después del periodo de servicio. El documento también apoya los esfuerzos de organizaciones, agencias y la Comisión Europea en el ámbito de la prevención de riesgos para voluntarios del SVE.

Cada voluntario lleva consigo ideas, expectativas, necesidades y hábitos que merecen encontrar un entorno de acogida respetuoso y confiado, receptivo a las características individuales. Al mismo tiempo, las Organizaciones de Envío, de Acogida y Coordinadora dedican a menudo una gran cantidad de tiempo, energía y recursos a establecer un proyecto del SVE; por tanto, esperan que el voluntario muestre un grado equivalente de respeto y confianza en su compromiso para desarrollar actividades en su comunidad local.

El objetivo principal de este texto es, en consecuencia, aclarar la función que cada socio del proyecto (voluntarios incluidos) debería acatar para crear un “buen” ambiente para el proyecto del SVE.

“Qué puedo esperar del SVE” ofrece directrices sobre aspectos concretos de la aplicación de proyectos del SVE. Estas directrices tienen en cuenta la gran variedad de socios de proyectos, formatos de proyectos y campos de servicio, y necesitan adaptarse al entorno muy específico de cada proyecto. Las directrices complementan la información que figura en la Guía del Programa Erasmus+¹ y forman parte integrante del Info-Kit que ha de entregarse a todos los voluntarios antes de su partida.

Se recomienda encarecidamente que los voluntarios potenciales lean este documento antes de aceptar tomar parte en un proyecto del SVE.

¹ En caso de divergencias entre ambos documentos, prevalecerá la información contenida en la Guía del Programa.

2. QUÉ PUEDO ESPERAR DEL SVE

2.1. Información y comunicación

El voluntario ha de informarse sobre el Programa Erasmus+: su filosofía, objetivos, prioridades y procedimientos, y el modo de realización de los proyectos del SVE.

Antes de su salida, el voluntario deberá recibir información clara sobre el proyecto SVE, en particular sobre las tareas que han de realizarse, el alojamiento, la formación y el apoyo. Si el lugar de acogida está ubicado en el mismo lugar que los beneficiarios (comunidad), el voluntario deberá informarse de las normas y las condiciones vigentes en dicha comunidad.

Antes de su partida, el voluntario se encargará de informar a las organizaciones de cualesquiera circunstancias que puedan influir en su capacidad de llevar a cabo ciertas tareas sobre cualesquiera necesidades especiales concretas. De ser necesario, debería procurar información adecuada sobre cuestiones relacionadas con la salud.

El voluntario deberá informar a la Organización Coordinadora, de Envío y de Acogida sobre las fechas exactas de su salida y llegada. Deberá aportarse esta información con suficiente antelación antes del inicio del servicio.

2.2. Normas financieras y administrativas

El voluntario debe firmar el acuerdo de voluntariado con la Organización de Envío y de Acogida. Se puede encontrar más información sobre el contenido de este acuerdo en la Guía del Programa.

El voluntario deberá leer, aceptar y firmar el acuerdo de voluntariado junto con la Organización Coordinadora, de Envío y Acogida. El voluntario también deberá leer la solicitud de subvención aprobada por la Agencia Nacional/Ejecutiva para su proyecto. Cada socio (incluido el voluntario) será el responsable de acatar los datos del proyecto establecidos en el acuerdo de voluntariado y el Acuerdo SVE.

La participación en el SVE es gratuita para el voluntario. A excepción de una posible contribución para el coste de su viaje y los gastos de experiencias del voluntario no directamente relacionadas con el proyecto, al voluntario no deberá cobrarse ninguna cantidad, ya sea total o parcialmente, directa o indirectamente, por su implicación en un proyecto del SVE. Esto implica que el voluntario tendrá derecho a un billete de ida y vuelta entre el país de envío y el de acogida, al seguro, a la alimentación (el dinero destinado a las comidas o a la alimentación deberá proporcionarse también en los días libres y durante los periodos vacacionales) y al transporte local.

Durante todo el periodo del voluntariado, incluso durante las vacaciones, el voluntario tendrá derecho a una asignación mensual o semanal (dinero de bolsillo). Los importes se fijan en la Guía del Programa. El dinero de bolsillo no deberá emplearse para cubrir costes relativos a la aplicación del proyecto (por ejemplo, el transporte local o la comida).

El voluntario tendrá que estar cubierto, durante el periodo de servicio voluntario, con arreglo al plan de seguros obligatorio del SVE establecido por la Comisión Europea. El voluntario deberá leer atentamente la información online relacionada con el seguro (el link se encuentra en la carta de bienvenida).

El voluntario podrá requerir y deberá recibir ayuda de las organizaciones para obtener un visado, si así lo exige la legislación del país de acogida. Si se le pide que actúe así a su debido tiempo, la Agencia Nacional/Ejecutiva o SALTO también podrá expedir cartas que sustenten la solicitud de visado del voluntario.

El voluntario tendrá derecho a recibir un certificado Youthpass que demuestre su participación en el SVE y la experiencia y las habilidades que haya adquirido durante el periodo de servicio (más información en www.youthpass.eu).

Tras su vuelta, el voluntario deberá cumplimentar un informe final del proyecto.

2.3. Actitudes positivas en el SVE

El voluntario deberá desempeñar un papel activo en el establecimiento de su proyecto del SVE junto con las organizaciones, lo cual debería alentarse por la Organización de Envío, Acogida y Coordinadora.

El voluntario deberá acatar las normas y la estructura organizativa de la Organización de Acogida. También deberá observar las leyes vigentes en el país de acogida y mantener a la Organización de Acogida al corriente de su paradero durante el periodo de servicio.

Durante su estancia en el extranjero, el voluntario deberá remitir sus observaciones sobre su experiencia con regularidad a la Organización de Envío y deberá evaluar el proyecto global con la Organización de Envío tras su vuelta.

2.4. Trámites prácticos

La Organización de Acogida deberá ocuparse de los trámites prácticos con el fin de apoyar y orientar al voluntario desde el momento de su llegada al país de acogida. El voluntario tendrá derecho a un alojamiento y manutención gratuitos. Su alojamiento deberá estar a su disposición durante todo el periodo de servicio, incluidas las vacaciones.

La organización de Acogida/Coordinadora deberá asegurar que el voluntario pueda vivir en un alojamiento seguro y limpio y recibir una alimentación suficiente y saludable.

El voluntario deberá ser muy cuidadoso con el alojamiento que se le ha procurado.

El voluntario tendrá derecho a disfrutar de dos días libres consecutivos a la semana (a menos que se disponga otra cosa distinta de mutuo acuerdo entre el voluntario y la organización y explícitamente establecido en el acuerdo de voluntariado) y dos días de vacaciones mensuales.

Los periodos de vacaciones y los días de descanso semanales tendrán que acordarse entre la Organización de Acogida y el voluntario.

2.5. Apoyo, formación y reuniones

Antes de la partida, el voluntario deberá recibir el Info-Kit SVE y estar debidamente preparado por la Organización de Envío/Coordinadora para su estancia en el extranjero, según sus necesidades y en consonancia con las orientaciones y los estándares mínimos de calidad del Ciclo de Formación y Evaluación del SVE.

Tras la llegada al país de acogida, los voluntarios de proyectos de más de dos meses tendrán el derecho y la obligación de participar en una sesión de formación a la llegada. Los voluntarios cuyo periodo de servicio dure seis meses o más tendrán el derecho y la obligación de participar en una sesión de evaluación intermedia.

El voluntario deberá recibir el apoyo y la orientación apropiada relativa a sus tareas para permitirle llevar a cabo las labores acordadas.

Si se proporcionan cursos de idiomas online como parte del apoyo de la Comisión a los proyectos, la organización coordinadora deberá garantizar un seguimiento adecuado y dar soporte al voluntario para iniciar el curso tan pronto como sea posible y para completarlo. Lo mismo se aplica cuando se proporciona financiación para el aprendizaje de idiomas. Algunos voluntarios realizarán pruebas de idioma antes y después de la movilidad. La prueba de idioma final debe realizarse justo antes de completar el Youthpass, al final de la movilidad. La Organización de Acogida tiene que supervisar que la prueba final es realizada por aquellos voluntarios que tengan acceso al programa de evaluación.

Además, la Organización de Acogida/Coordinadora apoyará otra formación lingüística, sin coste alguno para el voluntario. La formación podrá ser formal o informal y el formato, la duración y la frecuencia dependerán de las necesidades

del voluntario, sus tareas del proyecto y los recursos disponibles para la organización.

Con vistas al apoyo personal, el voluntario tendrá un tutor con el que se reunirá con frecuencia durante el periodo de servicio. La Organización de Acogida deberá nombrar al tutor, que no podrá ser el supervisor del voluntario o estar implicado directamente, de cualquier otra forma, en las actividades diarias del voluntario.

El tutor deberá ayudar al voluntario a integrarse en la organización, en el proyecto y en la comunidad local. El tutor también deberá ayudar al voluntario en lo que respecta a las cuestiones administrativas, si fuera necesario.

El voluntario deberá aceptar el papel del tutor como la persona responsable de su bienestar y asistir a las reuniones organizadas por éste.

Una vez terminado el proyecto, el voluntario recibirá ayuda de la Organización de Envío al evaluar la participación en el SVE con el fin de obtener el máximo beneficio de su experiencia. Si se le solicita, el voluntario deberá asimismo recibir ayuda para volver a adaptarse a la vida en su país de origen y orientación para los proyectos personales.

Tras finalizar su periodo de servicio, el voluntario deberá participar en el Evento Anual del SVE organizado por la Agencia Nacional.

El voluntario puede ponerse en contacto además con la Agencia Nacional o la Agencia Ejecutiva² correspondiente para solicitarles cualquier tipo de consejo y apoyo sobre acreditación, seguros, apoyo al procedimiento de visados, gestión de crisis, etc.

2.6. Tareas del voluntario

Las condiciones del voluntariado deberán respetar la salud, seguridad y dignidad personales del voluntario y ser conformes a las leyes nacionales del país de acogida.

El SVE deberá ser un servicio a jornada completa para el voluntario. Sus actividades de proyecto (incluidas la formación lingüística y otras actividades formativas relativas al proyecto) deberán ocupar al menos 30 horas y no más de 38 horas a la semana.

El voluntario no deberá llevar a cabo tareas rutinarias que normalmente llevan a cabo personas asalariadas. El voluntario no deberá realizar tareas de elevada responsabilidad, en solitario o sin supervisión.

² Para obtener más información sobre la Agencia Nacional o la Agencia Ejecutiva, consulte: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/national-agencies_en.htm

El voluntario no deberá ser el único responsable de la atención específica diaria de personas vulnerables (bebés o niños, enfermos, ancianos, discapacitados, etc.)

El voluntario no deberá impartir clase ni proporcionar asistencia docente en el marco de la educación formal.

Se animará al voluntario a que utilice sus propias ideas, creatividad y experiencia para desarrollar sus propios proyectos o actividades relativos al trabajo de la Organización de Acogida.

Cualquier cambio en el proyecto y en las tareas de los voluntarios, áreas de responsabilidad, apoyo y formación deberá seguir siendo conforme al diseño general del proyecto acordado y aprobado, y deberán pactarse entre el voluntario y la Organización de Acogida.

2.7. Gestión de riesgos y conflictos

El voluntario no deberá actuar de forma que ponga a otros o a sí mismo en riesgo de sufrir lesiones. Cuando surja una situación de conflicto, el voluntario podrá pedirle a su tutor que facilite la comunicación entre el voluntario y el entorno local o la Organización de Acogida.

El tutor deberá ser capaz de dar una evaluación independiente y objetiva de la situación. Si surge una discrepancia entre el voluntario y el tutor, el voluntario podrá solicitar que se nombre a otra persona como su tutor.

En el caso de que se diera una situación de conflicto, el voluntario deberá sentirse apoyado y cooperar activamente con las Organizaciones Coordinadora, de Envío y Acogida para evitar problemas de comunicación.

Si ocurre un incidente grave, el voluntario esperará a que el tutor entable y mantenga el contacto adecuado con la Organización de Envío, parientes (si así se exige o solicita) y la compañía de seguros si es necesario.

En caso de incidente grave o situación conflictiva que no pueda resolverse de otro modo, el voluntario podrá abandonar el proyecto. No obstante, éste debería ser siempre el último recurso al que acudir, y debe ser acordado con la Agencia Nacional/Ejecutiva.